

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด (งานบัญชี, งานการเงิน, งานเงินรายได้,งานงบประมาณ ฯลฯ).....สำนักงานอธิการบดี โทร.

มีความประสงค์ขออนุญาตใช้รถไปราชการ รวม แห่ง ดังนี้

1. เพื่อ.....
2. เพื่อ.....
3. เพื่อ.....
4. เพื่อ.....
5. เพื่อ.....
6. เพื่อ.....

วันที่ขอใช้รถวันที่.....เดือน..... พ.ศ.เวลาออก.....กลับถึงเวลา.....

จำนวนผู้โดยสาร.....คน

รายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี).....

.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้รถ
(.....)

ขอรับรองว่าไปปฏิบัติราชการดังกล่าวจริง

(.....)

ผู้รับรองต้องเป็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้างาน

หมายเหตุ กรุณาแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ หากมีความจำเป็นหรือขอใช้รถกรณีพิเศษอื่น ๆ ที่ไม่ใช่

ราชการปกติประจำวันเร่งด่วนให้โทรประสานงาน 7059 หลังจากแจ้งฟอร์มนี้แล้ว